

2025



ODAS İNSAN VE KÜLTÜR POLİTİKASI

www.odas.com.tr

İçindekiler

Amaç ve Kapsam	01
İnsan ve Kültür Politika Alanları	02
Rol ve Sorumluluklar	03
Politikanın Gözden Geçirilmesi ve Raporlama	04
İlgili Dokümanlar ve Ekler	05
Yürürlük	06

01 Amaç ve Kapsam

1.1. ODAŞ İnsan ve Kültür Politikası ("Politika") amacı, ODAŞ Elektrik Üretim Sanayi Ticaret AŞ'nin ("ODAŞ") "İnsan ve Kültür" süreçlerinin şirket stratejileri, değerleri ve ilgili yasal mevzuatlar doğrultusunda şeffaf, adil, eşit ve sürdürülebilir bir biçimde yönetilmesini sağlamak; aynı zamanda, insan ve kültür süreçlerinin adil, şeffaf ve sorumlu bir şekilde yönetilmesi yoluyla şirketin çevresel, sosyal ve yönetişimsel sürdürülebilirlik hedeflerine ulaşılmasına katkıda bulunmaktır.

Amacımız, tüm ODAŞ çalışanları için adil, güvenli, gelişim odaklı ve kapsayıcı bir çalışma ortamı yaratmak, çalışanlarımızın şirket hedeflerine katkısını maksimize etmek ve en değerli varlığımız olan insan zenginliğinin potansiyelini tam anlamıyla ortaya çıkarmaktır.

1.2. Bu politika, ODAŞ bünyesinde iş sözleşmesi ile istihdam edilen tüm çalışanları kapsar. Prosedürde belirtilen süreçler, şirket içerisinde (ofis, saha, maden bölgeleri vb.) farklı lokasyonlarda ve çalışma koşullarında görev yapan çalışanların özel ihtiyaçları ve operasyonel gereklilikleri doğrultusunda esneklik gösterebilir ve ilgili süreçlere uygun olarak uygulanır.

1.3. ODAŞ, İnsan ve Kültür süreçlerine bütünsel bir yaklaşımla, şeffaf, adil, yenilikçi, sürekli gelişime açık ve çalışan odaklı bir yönetim anlayışıyla yaklaşır. Bu yaklaşım, ulusal mevzuatın yanı sıra başta Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, BM Küresel İlkeler Sözleşmesi, ILO Temel Sözleşmeleri ve OECD Çok Uluslu Şirketler Rehberi olmak üzere uluslararası normlara tam uyum içerisinde hareket etmeyi ön görür. Şirketimiz için "çalışan odaklılık" prensibi; çalışan refahını güvence altına almayı, iş-yaşam dengesini desteklemeyi ve tüm çalışanlarımızın kendilerini değerli ve ait hissedecekleri kapsayıcı bir çalışma ortamı yaratmayı içerir.

ODAŞ'ta benimsediğimiz temel değerler ve bu değerleri destekleyen kurumsal yetkinliklerimiz, tüm İnsan ve Kültür süreçlerimizin ve iş yapış şeklimizin ayrılmaz bir parçasıdır. Bu değerler, sürdürülebilir bir geleceğe olan inancımızı yansıtır ve her bir çalışanımızın şirketimizin genel hedeflerine katkısını şekillendirir.

1.4. ODAŞ kültürünün en temel göstergesi ve tüm çalışanlarımızın ortak hareket etmesinde yol göstericimiz olan Değerlerimiz, şirketimizin varoluş felsefesini ve iş yapış biçimini tanımlar. Bu değerler, ODAŞ İnsan ve Kültür Prosedürlerinde detaylandırıldığı üzere, ODAŞ'ın genel amaçlarını, ideallerini ve yüksek standartlarını yansıtır.

Karar alma süreçlerimizde, görevlerimizi yerine getirirken, proje yönetimi sırasında, organizasyon içi veya dışı iş birliklerimizi geliştirirken ve kısacası ODAŞ çatısı altında faaliyet gösterdiğimiz her an, değerlerimiz pusulamız olma özelliğini taşır. Bu ortak değerler, organizasyonumuzu bir arada tutan, çalışanlarımızın davranışlarına yön veren ve ODAŞ'ın sürdürülebilir başarısını destekleyen karakteristik özelliklerimizi ortaya koymaktadır.

ODAŞ, belirlediği 5 ana değeri ile organizasyonumuzun tüm hareketlerinde belirleyici olan temel özelliklerini ortaya koyarak, çalışanlarımızın ortak bir vizyon ve etik anlayışı etrafında birleşmesini hedefler.



ODAŞ İNSAN VE KÜLTÜR POLİTİKASI

Değerler	Tanımı
Birlikteliği Önemseyen	Tüm faaliyetlerimizde takım ruhunun ve ekip çalışmasının gücüne inanır, başarıyı birlikte kucaklarız.
Dinamik Olan	Değişen koşullar doğrultusunda dinamik bir yapıyla, hızlı ve doğru aksiyon alırız.
Gelişimi İlke Edinen	Hayat boyu öğrenme anlayışıyla yeni gelişim yollarını destekler; bu yolda tecrübelerimizi rehber sayarız.
Güvenilirliği Benimseyen	Paydaşlarımız, yatırımcılarımız ve takım arkadaşlarımızla kurduğumuz iş birliklerinde güvenilirliği ilk sıraya koyar, şeffaf ve açık iletişimi temel alırız.
Keşfeden	Faaliyet gösterdiğimiz her alanda yenilikçi bakış açısıyla farklı alanları keşfederek, faaliyetlerimizi çeşitlendirme heyecanı taşırız.

Değerlerimizle tam olarak hizalanmış olan Kurumsal Temel Yetkinliklerimiz, İnsan ve Kültür Süreçlerimize stratejik bir şekilde uyumlanmıştır. Bu yetkinlikler, ODAŞ kültürünü doğru ve tutarlı bir şekilde anlatmak, tüm süreçlerde etkin bir şekilde kullanmak ve şirket genelinde ortak bir davranış dilini oluşturmak hedefiyle tanımlanmıştır.

Kurumsal yetkinliklerimiz; kültürümüze uyumlu yetenekleri organizasyonumuza dahil etme, çalışanlarımızın gelişim alanlarını hassasiyetle belirleme ve planlama, aynı zamanda davranışsal boyuttaki tüm değerlendirmelerde temel bir araç olarak kullanılmaktadır. Bu sayede, ODAŞ'ın özgün ve güçlü kültürünün sürdürülebilirliği güvence altına alınmaktadır.

Değerlerimiz çerçevesinde titizlikle belirlenen 10 kurumsal yetkinlik, her bir yetkinliğin ne anlama geldiğini ve nasıl gözlemleneceğini açıkça tarifleyen davranış göstergeleriyle detaylandırılmıştır.

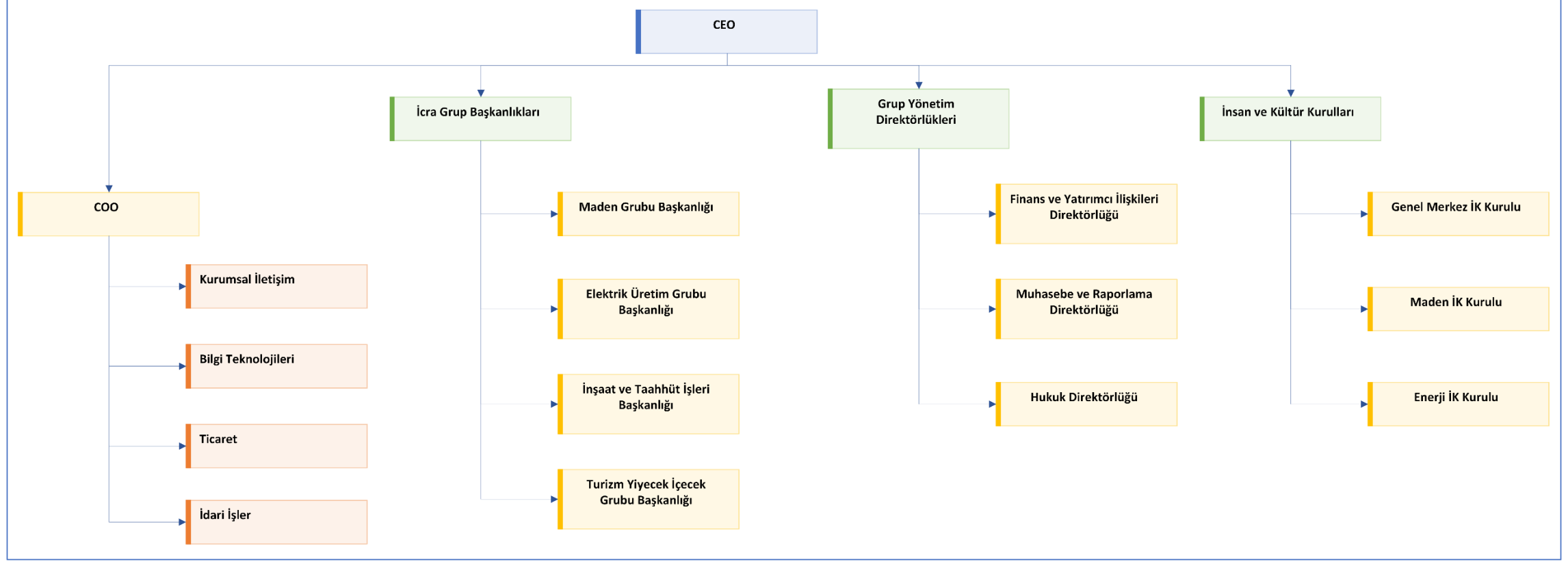


ODAŞ İNSAN VE KÜLTÜR POLİTİKASI

Değerler	Kurumsal Temel Yetkinlikler	Davranış Göstergeleri
Birlikteliği Önemseyen	İş Birliği Geliştiren	- İşbirliğine açıktır; takım çalışmasının oluşmasını sağlar ve teşvik eder. - Ortak hedefler ve sonuçlara ulaşmada birlikte hareket eder. - Çalışma arkadaşlarının gereksinimlerinin farkına varıp gerekli bilgi ve desteği verir. - Diğerlerinin farklı bakış açılarına dikkat eder ve değer verir.
Dinamik Olan	Sonuç Odaklılık	- Hedeflere ulaşmak için gerekli planlamayı yapar, çözüm ortaklarıyla iletişim kurar. - Sonuca varmak için kaynaklarını, bilgisini ve deneyimini kullanır. - Durumu analiz eder, problemlerin neden kaynaklandığını anlayıp, alternatif çözüm yolu arar. - Doğru çözüm için teknolojiyi, yeni trendleri araştırır ve kullanır. - Varılan sonucun doğruluğunu ya da uygulanabilirliğini sorgular.
	Dayanıklılık	- Yeni durumun gerekliliklerini anlama ve adapte olmada başarılıdır. - Değişen ajandalara, iş tanımlarına, lokasyonlara çabuk adapte olur; kolay uyum sağlar. - Zorlu ve stresli durumlarda kontrolünü kaybetmeden çalışabilir. - Fikirlerine, ilkelerine, önerilerine olan inancını korur.
	Çeviklik	- Karşılaştığı belirsizlikleri fırsat olarak görerek, işe değer katar. - Olaylar karşısında hızlı ancak akılcıca karar alır, bunun için gerektiğinde yeni yollar belirler. - Karşılaştığı zorlukları için gerekli iş birliğini kurar, araştırmayı yapar ve çözüme paydaşlarını da dahil eder. - Beklentileri karşılayamadığı durumlarda hızlı bir şekilde farklı çözüm önerileri geliştirir.
Gelişimi İlke Edinen	Öğrenme Çevikliği	- Yeni bir beceri kazanmak konusunda isteklidir. - Entelektüel bir merakla sahiptir; yeni şeyler öğrenmeye heveslidir. - Kendi bilgi beceri konusunda farkındalığı yüksektir, gerektiğinde gelişime ihtiyaç duyar. - Bilgiyi ve kaynağı araştırır, sorgular, kontrol eder ve değerlendirir.
	Kavramsal Düşünme	- Sistem odaklı düşünür. - Karşılaşılan sorunlara anlık çözüm bulmak yerine problemin kaynağını bularak kalıcı çözümler üretir. - Konulara yaklaşımı kendi odağında kalmaz; organizasyon içinde ve dışında kıyaslamalarını yapar. - Yaptığı işin ve iş sonuçlarının etkilerinin farkındadır.
Güvenilirliği Benimseyen	Etkili İletişim Kurma	- Gerektiğinde bilgiyi doğru ve net bir şekilde paylaşır. - Karşısındakini doğru anlamak için etkin dinler. - Tüm paydaşlar arasında şeffaf, saygılı, güvene dayalı bir ilişki kurulmasını destekler. - Objektif geri bildirim verir ve gelen geri bildirimlere açıktır.
	Güvenilirlik Sergileme	- Planlamalarda, karar ve aksiyon alırken, termin belirlerken parametreleri net şekilde belirler. - İşini sahiplenerek hareket eder. - Kararlarda, aksiyonlarda, başarısızlıklarda sorumluluk alır. - İşi izlemek ve sonuçları ölçmek için net tanımlamalar ve süreçler oluşturur.
Keşfeden	Yenilikçilik	- Bir şeyleri yapmanın farklı veya yeni yollarını bulur ve birden çok bakış açısı ortaya çıkarır. - Sorunlara kalıcı çözümler bulmak için sorunla direkt ilgisi olmayan fikirleri, olayları ve koşulları birbirine bağlar. - Olası sorunları ve çözüm önerilerini, rutine ve mevcut duruma bağlı kalmadan düşünür, nasıl etki edeceğini ön görür. - Yeni fikirler, metodolojiler, projeler deneyimler; ideali gerçeğe dönüştürmenin yollarını bulur.
	Kurum İçi Girişimcilik	- Çok fazla yönlendirmeye ihtiyaç duymadan bir iş planı çıkarabilir. - Kendi işi ve zaman planı konusunda inisiyatif alır; sorumluluklarını bilir, talimat beklemes. - Fırsatları, çözümleri kendisine sorulmasını beklemeden sunar. - Yetki alanında bekleyen aksiyonların, alınacak önlemlerin, geliştirilecek fikirlerin ve çözümlerin farkındadır ve vakit kaybetmeden uygular.



1.5. Organizasyonel Yapı



ODAŞ'ın organizasyonel yapısı, İnsan ve Kültür Prosedürlerinde de detaylı olarak belirtildiği üzere; yönetimde alınan inisiyatif ve görevlendirme seviyesi, teknik bilgi ve becerinin kullanım yoğunluğu, idari sorumluluklar ve operasyonel görevlerin niteliği dikkate alınarak tanımlanmış "İş Aileleri" temelinde şekillenmiştir. Bu yapı, şirketimizin stratejik hedeflerine ulaşmasında çeviklik ve verimlilik sağlamayı hedefler.

Organizasyonumuzdaki temel iş aileleri ve rolleri şunlardır:

- **Operasyonel Destek İş Ailesi:** Şirketimizin operasyonel faaliyetlerinin yürütüldüğü sahalarda görev yapan ve bu operasyonların sorunsuz tamamlanmasında doğrudan sorumluluk üstlenen kadroları içerir. Bu iş ailesi, saha güvenliği ve çevresel uygunluk ilkelerinin operasyonel süreçlere entegrasyonunda kilit rol oynar.
- **Teknik Destek İş Ailesi:** İş kollarımıza bağlı işletmelerimizde görev yapan, teknik bilgi ve becerileriyle organizasyona katma değer sağlayan, teknik işlerin sorumluluğunu üstlenen ve yönlendirmesini yapan uzman kadroları barındırır. Bu iş ailesi, teknolojik sürdürülebilirlik ve operasyonel mükemmellik alanlarında önemli katkılar sunar.
- **Yönetim Destek İş Ailesi:** Kendi alanlarında derin uzmanlık sergileyen ve yönetim kadrolarına yakın çalışarak, bilgi, beceri ve deneyimleriyle organizasyonda alınacak yönetsel kararlara zemin hazırlayan kadroları kapsar. Bu iş ailesi, kurumsal yönetim prensiplerinin yaygınlaştırılmasında ve etik karar alma süreçlerinde destekleyici bir role sahiptir.
- **Yönetim İş Ailesi:** Şirketimizin yönetim ekibinde yer alan, gerek idari gerekse teknik konularda geniş sorumluluklar üstlenen kadrolardan oluşur. Bağlı oldukları ekipleri kendi yönetim alanlarındaki inisiyatifleri kapsamında yönlendiren, onlara yol gösteren profesyonellerdir. Bu kadroların iş ve süreç bilgisi, teknik uzmanlıklarının derinliği kadar, güçlü iletişim ve ekip yönetimi kabiliyetleri de büyük önem taşır; zira kendilerine bağlı ekipleri veya iç/dış paydaşları etkileyerek, yönlendirerek ve iş birliği geliştirerek iş sonuçlarına ulaşan bir konumdadırlar.



- **Stratejik Yönetim İş Ailesi:** ODAŞ yönetiminde söz sahibi olan, tüm grubu etkileyen makro kararları alan ve organizasyonun genel stratejisine yön veren kadroları içerir. Bu iş ailesi, şirket stratejisi doğrultusunda kendi yönetim alanlarındaki süreçleri biçimlendirir, etki alanlarındaki çalışanları ve tüm dış paydaşları yönetir ve yönlendirirler. Şirketimizin uzun vadeli sürdürülebilirlik hedeflerine ulaşmasında vizyoner liderlik yaparlar.

İnsan ve Kültür Politikasına konu olan tüm süreçler, yukarıda bahsettiğimiz organizasyon yapısı doğrultusunda ele alınarak, ilgili iş ailelerinin ve rollerin özgün ihtiyaçları dikkate alınarak farklılaştırılabilir ve uygulanır. İnsan ve Kültür Kurulu, Şirket Sürdürülebilirlik Komitesi'nin sosyal boyutla ilgili süreçlerinde aktif rol alarak, organizasyonel yapımızın sürdürülebilirlik hedeflerimizle uyumunu sürekli olarak güçlendirir.

1.6. Sürdürülebilirlik Yaklaşımı ve İnsan ve Kültür Süreçlerindeki Yeri

ODAŞ, yalnızca finansal başarıya değil, aynı zamanda çevresel, sosyal ve kurumsal yönetim (ESG) alanlarında da sürdürülebilirliğe olan bağlılığa inanır. Bu inançla, ODAŞ tüm faaliyetlerinde sürdürülebilir kalkınma ilkelerini rehber edinir, bu ilkeleri de İnsan ve Kültür Prosedürleri aracılığıyla uygular. Bu Prosedürler, insan ve kültür süreçlerinin adil, şeffaf ve sorumlu bir şekilde yönetilmesi yoluyla şirketin küresel sürdürülebilirlik standartları ve endekslerindeki konumunu güçlendirmeyi ve özellikle "Sosyal" (çalışan hakları, iş sağlığı ve güvenliği, çeşitlilik, eğitim) ve "Yönetişim" (etik, şeffaflık, hesap verebilirlik) boyutlarındaki performansına doğrudan katkı sağlamayı hedefler. Çalışanların refahı, gelişimi ve kapsayıcı bir çalışma kültürü, ODAŞ'ın sürdürülebilir geleceğine yön veren temel değerlerindendir.

02 İnsan ve Kültür Politika Alanları

2.1. Yetenek Kazanımı ve İşe Alım Politikası

ODAŞ, çeşitlilik konusunda sektörün önde gelen kurumlarından biri olarak, farklı dil, din, ırk, cinsiyet, yaş, engellilik, medeni durum veya diğer kişisel özellikleri zenginlik olarak görür. Şirket kültürüne uyum sağlayacak, gerekli bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip ve potansiyeli yüksek adayları; adil, şeffaf ve kanıta dayalı süreçlerle istihdam eder. İşgücü planlamamızda sürdürülebilirlik hedeflerimizin—örneğin kadın istihdam oranını evrensel standartlar seviyesine çıkartmak ve engelli kotasının doldurulması gibi konulara hassasiyetle yaklaşılması—gibi başarılı şekilde hayata geçirilmesi için çalışır.

Aday kaynağı yönetiminde yerel topluluklardan ve farklı demografik gruplardan gelen adaylar aktif olarak desteklenir, okul iş birlikleri ve mentorluk programlarıyla kapsayıcı bir yetenek havuzu oluşturulur. Değerlendirme araçlarımız, adayların yalnızca teknik yetkinliklerini değil; aynı zamanda ODAŞ'ın etik değerlerine, güçlü İSG kültürüne, çevre ve sürdürülebilirlik bilincine uyumlarını ölçen senaryo bazlı sorular ve vaka çalışmaları içerir.

Bu yaklaşım sayesinde, halihazırda yüksek bir çeşitliliğe sahip ODAŞ ailesine her yıl farklı geçmiş ve deneyimlerden gelen yetenekleri katarak hem iş performansını hem de kurumsal inovasyonu güçlendiriyoruz.



ODAŞ İNSAN VE KÜLTÜR POLİTİKASI

2.2. Kariyer Yönetimi ve Gelişim Politikası

ODAŞ, çalışanlarının yetkinliklerini, deneyimlerini ve potansiyellerini en iyi şekilde değerlendirerek şirket içinde yatay ve dikey kariyer gelişim fırsatları sunmayı amaçlar. Terfi, rotasyon ve transfer süreçleri, objektif kriterlere, liyakate ve şeffaflığa dayalı olarak yönetilir. Kariyer yollarını da çalışanların sürdürülebilirlik ve liderlik yetkinliklerini geliştirecek şekilde tasarlar. ODAŞ, çalışanların sürekli gelişimini destekler ve gelecekteki liderlerini iç yetenek havuzlarından sağlamayı önceliklendirir.

Tüm ODAŞ operasyonlarında temel olarak aşağıdaki terfi türleri uygulanır.

- Dikey Terfi: Çalışanın maaş zammı ile üst bir pozisyona terfi ettirilmesi.
- Yatay Terfi: Bir çalışanın maaş skalasının iş unvanında değişiklik yapılmadan arttırılması.
- Kariyer Hareketliliği: Çalışanların maaş zammı ile farklı bir birime terfi ettirilmesi.

2.3. Performans Yönetimi ve Tanıma Politikası

Çalışanların performansları, ODAŞ'ın stratejik hedefleriyle tam uyumlu, modern performans yönetim araçları ve dijital platformlar üzerinden yürütülen, objektif, verimli ve tamamen şeffaf bir sistemle değerlendirilir. Bulut tabanlı performans portalları ve gerçek zamanlı gösterge panoları sayesinde; bireysel hedeflerin takibi, İSG, etik ve çevresel sorumluluk odaklı KPI'ların ölçümü ile geribildirim süreçleri hızlı ve izlenebilir bir biçimde gerçekleştirilir.

Sürekli geri bildirim uygulamaları ve 360 derece değerlendirme modülleri, çalışanların güçlü yönlerini pekiştirmeye ve gelişim alanlarını tespit etmeye yönelik yapıcı bir araç olarak kullanılır. Tüm performans verileri, gelişim planları ve ödüllendirme kriterleri; adil, eşitlikçi algoritmalarla desteklenen dijital sistemler aracılığıyla çalışanların erişimine açık tutulur. Üstün performans ve ODAŞ değerlerine uygun davranışlar, platform üzerinden duyurular, puan sistemleri ve kariyer gelişimi fırsatları aracılığıyla tanınır ve ödüllendirilir. Böylece, hem süreçlerimiz en verimli hale gelir hem de tüm paydaşlar için güvenilir ve şeffaf bir performans yönetimi kültürü tesis edilir.

2.4. Ücret ve Yan Haklar Politikası

ODAŞ, çalışanlarına piyasa koşullarına uygun, adil, rekabetçi ve performansa dayalı bir ücret ve yan haklar paketi sunar. Ücretlendirme politikamız, "eşit işe eşit ücret" prensibine dayanır ve şeffaflık, rekabetçilik, sürdürülebilirlik ve yasalara tam uyum esas alınarak yönetilir. Cinsiyet, yaş veya diğer kişisel özelliklere dayalı ücret farklılıklarını önlemeye yönelik düzenlemeler içerir ve bu doğrultuda düzenli olarak gözden geçirilir. Çalışan refahını destekleyici yan haklar ve sosyal imkanlar sunarak çalışanların yaşam kalitesine katkıda bulunulur.

2.5. Öğrenme ve Gelişim Politikası

ODAŞ, çalışanlarının mesleki ve kişisel gelişimlerini sürekli desteklemeyi, yetkinliklerini güçlendirmeyi ve değişen sektör dinamiklerine uyum sağlamalarını amaçlar. Öğrenme ve gelişim faaliyetleri; iş sağlığı ve güvenliği bilinci, etik değerlere bağlılık, çevre duyarlılığı ve teknik uzmanlık odaklı olarak planlanır ve uygulanır.

- **Oryantasyon Programı:** Tüm yeni işe başlayanlar için İSG kültürü, etik ilkeler ve ODAŞ'ın sürdürülebilirlik yaklaşımını içeren kapsamlı bir programa katılım zorunludur.

Yeni işe başlayan tüm çalışanlar için hazırlanan 5 günlük oryantasyon programı aşağıdaki modüllerden oluşur:

- ODAŞ Kültürü ve Değerleri
- İş Sağlığı ve Güvenliği Tanıtımı
- Sürdürülebilirlik ve Çevre Bilinci
- Dijital Araçlar ve Platformlar
- Pozisyona Özel Tanıtım



ODAŞ İNSAN VE KÜLTÜR POLİTİKASI

- **Genel Eğitim Hedefi:** Yıllık asgari 160 saatlik eğitim süresiyle, enerji verimliliği, atık yönetimi, insan hakları ve yolsuzlukla mücadele gibi sürdürülebilirlik odaklı modüller ile görev bazlı farklı modern metodolojiler ile (sınıf eğitimi, atölye, çalışma gurubu, e-öğrenme, çevrim içi canlı sunum, kendi hızında öğrenme, gibi) tüm eğitimler sunulur.

Yıllık asgari 160 saatlik eğitim süresiyle çeşitli beceri ve teknik eğitimler planlanır:

- Beceri atölyeleri (ör. problem çözme, ekip çalışması, liderlik atölyeleri)
- Teknik seminerler (ör. enerji verimliliği yenilikleri, bakım teknikleri güncellemeleri)
- Enerji verimliliği, atık yönetimi, insan hakları ve yolsuzlukla mücadele modülleri
- Görev bazlı teknik eğitimler

- **Yönetici/Süpervizör (Şef) Eğitimleri:**

- Liderlik ve Takım Yönetimi: Değişim yönetimi, geribildirim kültürü, çatışma çözümü konularında en az 24 saatlik atölye ve vaka çalışması yapılması hedeflenir.
- Risk ve İSG Yönetimi: Yüksekte çalışma, canlı hat bakımı, acil durum senaryoları üzerine ileri düzey senaryo tatbikatları eğitim aktiviteleri başlığı altında yıllık yasal standartların gerekliliklerine göre yapılır.
- Etik ve Uyum Denetimi: İş etiği, tedarik zinciri uyumu ve iç denetim becerileri; yıllık 16 saatlik saha denetleme aktivitesine fiziksel olarak katılımı sağlanan eğitimler aracılığı ile geliştirilir.
- Performans Gelişimi: Hedef belirleme, OKR/KPI izleme ve geri bildirim süreçleri üzerine online, yüz yüze ve oturumlar düzenlenerek performans yönetimi gerçekleştirilir.
- ODAŞ, çalışanlarının mesleki ve kişisel gelişimini pozisyonlarına uygun, kapsayıcı ve ayrımcılığa yer vermeyen bir yaklaşımla destekler. Eğitimlerimiz; yeni başlayanlar, teknik ekipler, yöneticiler ve destek birimleri gibi farklı hedef kitleler için ayrı ayrı tanımlanmış içeriklerden oluşur.

- **Yeni Başlayanlar (Oryantasyon):**

- İSG kültürü, etik ilkeler, çeşitlilik & kapsayıcılık bilinci
- Sürdürülebilirlik ve çevre duyarlılığı modülleri
- Şirket süreç ve politikalarına genel bakış

- **Teknik / Operasyonel Ekipler:**

- Pozisyona uygun teknik seminerler (ör. santral bakım teknikleri, otomasyon güncellemeleri)
- Beceri atölyeleri (ör. problem çözme, saha risk değerlendirmesi)
- Çeşitliliği ve kapsayıcılığı teşvik eden ekip içi iletişim atölyeleri

- **Yöneticiler / Süpervizörler:**

- Liderlik & takım yönetimi atölyeleri
- Ayrımcılık karşıtı politika ve bilinç geliştirme seminerleri
- Performans yönetimi, geri bildirim ve adil değerlendirme araçları eğitimi

- **Destek & İdari Birimler:**

- Dijital platform yetkinlikleri (ör. Raporlama araçları, iş birliği yazılımları)
- Veri gizliliği, etik iş süreçleri ve eşit fırsat uygulamaları

- **Eğitim İçeriği Ortak Unsurlar:**

1. Çeşitlilik & Kapsayıcılık: Ayrımcılığa karşı tutum, bilinç artırıcı vaka çalışmaları ve kapsayıcı liderlik becerileri

2. Etik ve Uyum: Yolsuzlukla mücadele, şeffaflık ve tedarikçi uyum süreçleri

3. İSG: Görev bazlı simülasyonlar, acil durum tatbikatları

4. Sürdürülebilirlik: Enerji verimliliği, atık yönetimi ve çevre koruma modülleri



ODAŞ İNSAN VE KÜLTÜR POLİTİKASI

- **Hedef ve Ölçüm:** Yıllık asgari 160 saatlik eğitim; ilgili hedef kitlelerde %100 tamamlama; eğitim sonrası anketler ve KPI performans ölçümleri ile etkinlik takibi yapılır.

ODAŞ'ta öğrenme ve gelişim faaliyetleri, her yıl başında oluşturulan yıllık eğitim takvimi çerçevesinde dijital platformlar üzerinden planlanır ve tüm çalışanların programına entegre edilerek uygulanır; katılımcıların test, sınav ve vaka çalışmalarıyla kazanımları ölçülürken, bulut tabanlı sistemimiz katılım, tamamlama, başarı oranları ile eğitim süreleri ve içerik analizlerini gerçek zamanlı raporlanır. Bu sayede hem stratejik yetkinlik hedefleri hem de etik, İSG ve çeşitlilik odaklı öğrenme çıktıları şeffaf ve izlenebilir bir şekilde yönetilir.

2.6. Çalışan Deneyimi ve Kültür Politikası

ODAŞ, çalışanlarının motivasyonunu, bağlılığını ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmayı önemser. Çalışan deneyimini zenginleştirmek için olumlu, kapsayıcı ve destekleyici bir çalışma ortamı yaratırız. Çalışanlarımızın görüşlerine değer verir, şeffaf iletişim kanalları sunarız. İş-yaşam dengesini destekleyen uygulamaları teşvik ederiz. Sosyal etkinlikler, tanıma ve takdir programları ile aidiyet duygusunu güçlendirmeyi, çalışanların gönüllülük esasına dayalı olarak şirket dışı sosyal sorumluluk projelerine katılımını teşvik etmeyi ve desteklemeyi hedefleriz. Çalışan memnuniyeti anketlerine, iş-yaşam dengesi, kapsayıcılık, etik değerlere bağlılık ve şirketin sürdürülebilirlik çabalarına dair çalışan algısını ölçen sorular eklenir.

2.7. İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası

ODAŞ, enerji ve madencilik sektörlerinin doğası gereği, çalışan sağlığı ve güvenliğini en yüksek öncelik olarak kabul eder. Tüm yasal düzenlemelere ve uluslararası standartlara tam uyum sağlayarak, sıfır iş kazası ve meslek hastalığı hedefine ulaşmak için proaktif önlemler alırız. Çalışma ortamında riskleri en aza indirmek, güvenli çalışma alışkanlıklarını teşvik etmek ve tüm çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini eksiksiz almasını sağlamak temel taahhüdümüzdür. Ramak kala olayların ve potansiyel risklerin bildirim mekanizmalarının etkinliğini artırmak ve sürekli iyileştirme için analiz etmek İSG kültürümüzün ayrılmaz bir parçasıdır. Alt yüklenicilerimizin de İSG standartlarımıza uyması beklenir.

2.8. Etik, Disiplin ve Şikayet Yönetimi Politikası

ODAŞ, en yüksek etik standartlara bağlı kalmayı ve yolsuzluğa, ayrımcılığa, tacize ve her türlü etik ihlale karşı sıfır tolerans göstermeyi hedefler. Şirket kurallarına, yasalara ve etik ilkelere aykırı davranışların önlenmesi ve gerektiğinde adil bir şekilde disiplin altına alınması için şeffaf, tutarlı ve objektif bir disiplin süreci uygulanır. Çalışanlar, etik ihlaller veya endişeleri güvenli, gizli ve misilleme yasağı garantili kanallar aracılığıyla bildirebilirler. Tüm şikayetler, "ODAŞ Etik İlkeler" ve "ODAŞ Etik Hattı Politikası" kapsamında kurulan "ODAŞ Etik Hattı" aracılığıyla ilgili prosedürler doğrultusunda hızlı, tarafsız ve adil bir şekilde soruşturulur.

2.9. İş Akdi Feshi ve Çıkış Yönetimi Politikası

İş akdi fesih süreçleri, ilgili yasalara ve şirket içi prosedürlere tam uyum içinde, şeffaf ve adil bir şekilde yönetilir. ODAŞ, çalışanların haklarına saygı gösterir, tüm yasal yükümlülüklerini (kıdem tazminatı, ihbar tazminatı vb.) eksiksiz ve zamanında yerine getirir. Fesih süreçlerinde karşılıklı iyi niyeti esas alır ve çalışanların ayrılık süreçlerinde de desteklenmelerini sağlarız. Çıkış görüşmeleri aracılığıyla geri bildirimler alınarak sürekli iyileştirme hedeflenir.



03

Rol ve Sorumluluklar

3.1. Yönetim Kurulu

ODAŞ İnsan ve Kültür Politikasının onaylanmasından, genel yönünün belirlenmesinden ve şirket stratejileri ile uyumunun sağlanmasından sorumludur. Şirket genelinde kapsayıcı ve etik bir kültürün oluşturulmasında en üst düzeyde liderlik ederler.

3.2. İnsan ve Kültür Üst Kurulu

Bu politikanın oluşturulmasından, uygulanmasından, yönetilmesinden, ilgili prosedürlerin geliştirilmesinden, güncelliğinin sağlanmasından ve tüm çalışanlara duyurulmasından sorumludur. İnsan ve Kültür süreçlerinin şirketin sürdürülebilirlik hedefleriyle tam uyumunu sağlamak ve sürekli iyileştirme faaliyetlerini yürütmekle görevlidir.

3.4. Tüm Yöneticiler

Kendi sorumluluk alanları ve ekipleri dahilinde bu politikada belirtilen ilkelere ve ilgili Yönetmelik/prosedürlere tam uyumu sağlamaktan sorumludur. Çalışanların gelişimini destekler, adil ve kapsayıcı bir çalışma ortamı yaratır, İSG kurallarına uyumu denetler ve etik davranışları teşvik ederler. Politika ve prosedürlerin ekiplerine doğru bir şekilde aktarılmasını sağlarlar.

3.5. Tüm Çalışanlar

Bu politikada belirtilen prensiplere, ilgili Yönetmelik ve prosedürlere uymakla yükümlüdürler. İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına riayet etmek, etik değerlere bağlı kalmak, şirket varlıklarını korumak, sürdürülebilirlik hedeflerine katkıda bulunmak ve herhangi bir uygunsuz durumu ilgili kanallar aracılığıyla bildirmek her çalışanın sorumluluğundadır.

04

Politikanın Gözden Geçirilmesi ve Raporlama

Bu Politika, ODAŞ'ın iş stratejileri, yasal mevzuat değişiklikleri, sektördeki en iyi uygulamalar, küresel sürdürülebilirlik endeksleri kriterleri ve çalışan geri bildirimleri doğrultusunda en az yılda bir kez veya gerektiğinde daha sık olmak üzere İnsan ve Kültür Kurulu tarafından gözden geçirilir. Gerekli revizyonlar, ODAŞ Etik Kurulu'nun onayına sunularak yürürlüğe konulur.

ODAŞ, bu politika kapsamında yürütülen İnsan ve Kültür süreçlerinin performansını, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda periyodik olarak izler. İlgili metrikler ve göstergeler (örn. çalışan sayısı, eğitim saatleri, çeşitlilik oranları, kaza oranları, çalışan devir hızı, memnuniyet anketleri) toplanır, analiz edilir ve şirketin yıllık Sürdürülebilirlik Raporu'nda küresel sürdürülebilirlik endekslerinin beklentileriyle uyumlu bir şekilde kamuoyu ile paylaşılır.



05 İlgili Dokümanlar ve Ekler

Bu politika, ODAŞ'ın İnsan ve Kültür süreçlerinin temel çerçevesini belirler. Aşağıda belirtilen dokümanlar, bu politikanın detaylı uygulama esaslarını, prosedürlerini, formlarını ve kılavuzlarını içermektedir.

5.1. Referans Alınan Temel Politikalar ve Prosedürler

- ODAŞ İnsan ve Kültür Prosedürleri
- ODAŞ İnsan Hakları Politikası
- ODAŞ Etik ve İhbar Hattı Politikası
- ODAŞ Kişisel Verilerin Korunması ve Bilgi Güvenliği Politikası
- ODAŞ Çevre Politikası
- ODAŞ İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası
- ODAŞ Tedarik Zinciri Uyum Politikası

5.2. İlgili Prosedürler ve Uygulamalar

- İşe Alım Prosedürü ve Yönetimi
- Kariyer Yönetimi Prosedürü
- Performans Yönetimi Prosedürü
- Öğrenme ve Gelişim Prosedürü
- Kariyer Yönetimi (Terfi, Rotasyon, Transfer) Prosedürü
- Ücret ve Yan Haklar Yönetimi Prosedürü
- Öğrenme ve Gelişim Prosedürü
- Çalışan İlişkileri Yönetimi Prosedürü
- Ücret ve Yan Haklar Prosedürü
- İş Akdi Fesih Süreci Prosedürü

5.3. Formlar ve Ek Belgeler

- Personel Bilgi Formu
- İş Başvuru Formu
- Mülakat Değerlendirme Formu (Sürdürülebilirlik kriterleri dahil)
- Deneme Süresi Değerlendirme Formu
- Performans Değerlendirme Formu (ESG Entegre KPI'lar dahil)
- Yıllık Eğitim İhtiyaç Analizi Formu
- Yıllık Eğitim Planı (Sürdürülebilirlik Modülü dahil)
- Eğitim Katılım ve Değerlendirme Formları
- Eğitim Talep Formu
- İzin Talep Formu
- Fazla Mesai Onay Formu
- Seyahat ve Harcama Formu
- Disiplin Soruşturma Tutanağı
- Etik İhbar Formu
- Şikayet Kayıt Formu
- Personel Çıkış Formu
- Çalışan Memnuniyeti Anketi (ESG Soruları Entegre)
- Oryantasyon Kitapçığı (Sürdürülebilirlik ve İSG odaklı)



ODAŞ İNSAN VE KÜLTÜR POLİTİKASI

- Görev Tanımları ve Pozisyon Yetkinlikleri (ESG sorumlulukları dahil)
- Kariyer Gelişim Planı Şablonu (Sürdürülebilirlik Odaklı)
- Terfi Talep Formu
- Referans Kontrol Formu
- İş Teklif Formu
- Araç Kullanım ve Teslim Formu

5.4. Dijital Platformlar

- **ODAŞ Web Sitesi:** ODAŞ'ın resmi web platformu (<https://www.odas.com.tr>), hem dış paydaşlara hem de çalışanlara güncel kurumsal bilgileri, politika dokümanlarını ve dijital hizmetleri sunan birincil kanaldır.
- **İnsan ve Kültür Bilgi Sistemi:** Tüm personel kayıtları, eğitimler, performans verileri, izinler ve bordroların dijital ortamda yönetildiği ana platform.
- **ODAŞ İtranet Portalı:** Politika, prosedür ve duyuruların çalışanlara ulaştırıldığı dijital iletişim kanalı.
- **ODAŞ Etik Hattı (Bağımsız Kanal):** Etik ihlallerin gizli ve güvenli bir şekilde bildirildiği dijital platform.

10 Yürürlük

ODAŞ İnsan ve Kültür Politikası, 25.07.2025 tarihli ve 2025/10 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile 25.07.2025 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. Politika'nın yürürlüğe giriş tarihi ve versiyon bilgisi belgede açıkça belirtilir. Politika, şirket içi sistemlerde ve kurumsal web sitesinde erişime açık şekilde yayımlanır.

Politika'nın uygulanması, izlenmesi ve etkinliğinin değerlendirilmesinden ODAŞ Etik Kurulu ve İnsan ve Kültür Üst Kurulu sorumludur. ODAŞ Etik Kurulu ile İnsan ve Kültür Üst Kurulu, bu kapsamda; politika uygulamalarındaki riskleri tespit eder, gelen etik bildirimleri değerlendirir, ihlallere ilişkin sistemin işlerliğini denetler ve gerektiğinde düzeltici faaliyet önerilerinde bulunur. Revizyon önerileri, ODAŞ Etik Kurulu tarafından hazırlanır ve Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulur. Güncellenen politika metinleri, tüm çalışanlara ve ilgili paydaşlara açık bir şekilde duyurulur.



Bize Ulařın



Genel M¼d¼rl¼k

Barbaros Mh. Bařak Cengiz Sk..
Varyap Meridian Sitesi No:1/D Villa 4
Batı Atařehir / İstanbul

Get in Touch

info@odasenerji.com

Website

www.odas.com.tr

Tel

+ 90 216 474 1 474